

COMUNE DI TIGLIOLE



COMUNE DI TIGLIOLE

Provincia di Asti

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI MICRONIDO

Approvato con Delibera del Consiglio Comunale n.14 del 05/03/2021

Art.1. OGGETTO

1.Quale unico punto di erogazione sul territorio comunale, il Comune di Tigliole (AT) eroga a favore dei bambini dai 13 mesi ai 6 anni il servizio di micronido integrato con la scuola statale dell'infanzia "Regina Chiappello", che nel seguito di questo Regolamento può essere indicato come "Servizio", attivo in immobile sito in Strada Bricchetto, che nel seguito di questo Regolamento può essere indicato come "edificio".

2.Nel rispetto della Costituzione e del primario diritto e dovere dei genitori di educare i figli, tale proposta educativa dev'essere conforme a quanto in materia dettato dalla disciplina regionale, ad oggi fondamentalmente esposta nella deliberazione della Giunta Regionale 25/11/2013 n.20-6732, che qui è integralmente richiamata, intendendosi fin d'ora assunta ogni eventuale futura modificazione alla stessa apportata con atto dei competenti organi .

3.Inoltre, tale attività è improntata ai principi di solidarietà, condivisione, tolleranza e pace, allo scopo di favorire lo sviluppo dell'identità umana dell'individuo nonché il senso di appartenenza alle proprie comunità e la libertà espressiva, che genitori ed insegnanti si impegnano a rispettare in spirito di collaborazione.

4.Il presente Regolamento è adottato anche ai sensi dell'art.7, c.4 della succitata Deliberazione.

5.Nel presente Regolamento, salvo puntuali specificazioni, ogni attività riferita al Comune è intesa anche come riferita al soggetto Gestore cui il servizio di micronido è dal Comune affidato.

6.Nel caso di affidamento comunale del Servizio ad un soggetto Gestore, condizioni, modalità ed impegni delle due Parti inerenti i rapporti tra Comune e Gestore sono indicati nei relativi atti di affidamento medesimo. anche con riferimento al presente Regolamento e compresi gli spazi utilizzabili per il Servizio nonché le forme di finanziamento dello stesso.

Art.2. CRITERI PER L'ACCESSO

1.Il micronido è aperto a tutti, senza distinzione di nazionalità e credo religioso; rispetta le diversità che caratterizzano ciascun bambino, in coerenza ai principi educativi richiamati all'art.1, commi 2 e 3.

2.L'iscrizione al Servizio comporta, per i genitori del bambino iscritto, la presa di coscienza dei medesimi principi e l'impegno a rispettarli.

3.Il Servizio è attivato distintamente per ogni anno, in linea generale dal mese di settembre fino al mese di luglio dell'anno successivo, secondo le indicazioni più precise rese preventivamente e pubblicamente note dal Comune.

4. Con le stesse modalità sono preventivamente e pubblicamente resi noti i seguenti criteri per l'accesso al Servizio conseguente all'esame ed accoglimento delle domande da parte del Gestore a seguito della loro presentazione al Comune il quale, previa relativa protocollazione, ne avrà trasmessa copia al medesimo: tenuto conto della proposta del Comune, il Gestore prestabilisce il

termine di scadenza delle domande di accesso al Servizio; fino a tale termine, sono accolte in ordine cronologico di presentazione le domande riferite ai bambini residenti in Tigliole e di seguito, sempre in ordine cronologico di presentazione, quelle riferite ai bambini non quivi residenti, massimamente fino all'intera capienza dichiarata del Servizio; dopo tale scadenza, anche in corso d'anno, con lo stesso criterio sono esaminate ed accolte le domande giacenti.

5. Prima dell'inizio della frequenza, compreso anche l'"inserimento", per ogni bambino il Responsabile di cui al successivo art.3,c.1 deve disporre dei seguenti documenti, senza i quali nessun bambino può frequentare il Servizio, neppure per l'"inserimento":

- Autocertificazione dei vaccini obbligatori secondo la normativa vigente e fotocopia del libretto di vaccinazione.
- Fotocopia del tesserino sanitario dei genitori o di eventuale delegato.

6. Anche per le eventuali emergenze di cui all'art.8, è indispensabile che il Responsabile di cui sopra del Servizio disponga anche dei recapiti dei genitori degli iscritti nonché della fotocopia di libretto sanitario e codice fiscale del bambino.

7. Anche ai fini del successivo art.3.c.9, il Responsabile cura che alle famiglie siano noti i recapiti del Servizio (telefono o e mail o sms o whatsapp).

ART.3. MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

1. Il funzionamento del Servizio è curato da una persona, individuata dal Comune tenuto conto della proposta del gestore e qualificata come "responsabile", cui va fatto riferimento per qualsiasi informazione utile alla frequenza.

2. Detto Responsabile opera anche in piena e costante collaborazione con tutto il personale occupato nel Servizio, con funzioni assistenziali e non; tiene i rapporti col Comune e le famiglie dei bambini utenti, cura la programmazione educativa e didattica, formula proposte, valuta periodicamente l'andamento dell'attività, esamina casi di bambini con difficoltà allo scopo di individuare strategie più adeguate all'integrazione.

3. E' previsto un periodo di inserimento del bambino/a, le cui modalità sono stabilite dal Responsabile del Servizio, in particolare per quanto riguarda la durata (che è variabile, all'incirca di una settimana, cioè per il tempo necessario alla tranquillità del bambino) e la presenza di un genitore o di altra persona maggiorenne incaricata dai genitori.

4. Ai bambini viene somministrata la refezione quotidiana, preparata da una mensa esterna con un apposito menù concordato con l' ASL di competenza; in caso di allergie o intolleranze alimentari, un genitore deve darne comunicazione preventiva anche attraverso certificato medico, al fine di poter applicare il protocollo per la variazione del menù; il menù verrà adeguatamente affisso nell'edificio per la dovuta conoscenza; in alcuni giorni il menù potrebbe subire delle modifiche che verranno comunicate al genitore.

5. E' vietato introdurre dall'esterno bevande, cibo (comprese merendine e caramelle) e gomme da masticare.

6. Senza il manifestato consenso del Responsabile, è vietato introdurre dall'esterno giochi od altri oggetti personali; nel caso di tale consenso, la famiglia risponde interamente di eventuali smarrimenti o rotture.

7. Con l'unica eccezione di farmaci "salva vita", somministrabili con opportune attestazioni mediche, durante il tempo di frequenza del Servizio è vietato somministrare medicinali, compresi quelli "da banco", omeopatici, estratti naturali o altro di assimilabile.

8. All'entrata, i bambini devono essere accompagnati all'interno dell'edificio ed affidati personalmente al personale predisposto per l'accoglienza, sostando nella struttura per il tempo strettamente indispensabile.

9. Specificando l'eventuale caso di assenze per malattie esantematiche, ogni assenza dovuta a qualsiasi motivo va dalla famiglia comunicata tempestivamente; le assenze per malattia non comunicate entro le ore 10 mediante telefono o e mail o sms o whatsapp non danno diritto al rimborso del pasto.

10. Per assicurare la massima attenzione ad evitare contagi e nella consapevolezza che specialmente sotto questo aspetto la collaborazione tra famiglie e gestione del Servizio è essenziale e doverosamente reciproca, ferme restando, ovviamente, le eventuali responsabilità del malaugurato caso, a tutela del bambino malato e degli altri bambini, nei casi di sospetta malattia infettiva e/o sospetta congiuntivite e/o scarica di diarrea e/e vomito e/o temperatura superiore ai 37,5°C corporei esterni, verranno immediatamente avvertiti i genitori che dovranno provvedere al più presto al ritiro del bambino secondo le indicazioni del Responsabile del Servizio e compilare gli appositi moduli di allontanamento.

11. I bambini allontanati dalla scuola per sospetta malattia devono stare a casa per almeno una giornata, saltando comunque il giorno successivo a quello dell'allontanamento; esponendo anche tali eventuali allontanamenti, il Responsabile redige quotidianamente un registro delle presenze/assenze; copia di questo registro è fornita al Comune periodicamente, e comunque entro il mese di agosto di ciascun anno.

12. I bambini devono presentarsi all'accesso quotidiano al Servizio vestiti in modo pratico, disponendo dell'eventuale materiale/ corredo nonchè di adeguata fornitura di pannoloni e salviette da tenere nello spogliatoio del Servizio, secondo le indicazioni del Responsabile comunicate all'inizio dell'anno o in successivo caso di necessità.

13. Per favorire l'igiene e la sicurezza nello svolgimento del Servizio, ciascun bambino è tenuto a presentarsi particolarmente curato nell'igiene personale, compreso il taglio delle unghie ed il controllo periodico dei capelli.

ART.4. RETTE

1. Ciascun bambino è ammesso al Servizio pagando una quota mensile stabilita dai competenti organi comunali e comunicata preventivamente e pubblicamente, anche diversificando fra famiglia residente e non residente in Tigliole.

2. Detta quota di frequenza è unica ed onnicomprensiva di ogni prestazione richiesta con la domanda d'accesso, specificando il valore di ciascun pasto.

3. Nelle rette non sono compresi la biancheria personale del bambino ed i pannolini.

4. Poichè i costi del Servizio sono determinati su base annua, detta quota mensile è da moltiplicarsi per dieci volte, pari cioè a dieci mensilità, a prescindere dal numero di giorni effettivi di svolgimento del Servizio del mese.

5. In caso di assenza per malattia dell'iscritto, dalla retta mensile sarà detratto il valore corrispondente a ciascun pasto giornaliero moltiplicandolo per tutti i giorni di assenza, salvo quanto previsto dall'art.3,c.9.

6. In caso di assenza per ragione diversa dalla malattia, così come in caso di vacanza, non si dà luogo ad alcuna detrazione.

7. La retta deve essere corrisposta anticipatamente, cioè entro il giorno 5 di ciascun mese, con le modalità previamente indicate.

8. Nel caso di pagamento successivo al giorno 5 medesimo ma entro lo stesso mese, sarà dovuta una maggiorazione pari al 10% della retta mensile dovuta; il mancato pagamento della retta entro il mese stesso costituirà legittima ragione di esclusione dall'utilizzo del Servizio a partire dal mese successivo, restando a carico della famiglia l'obbligo al pagamento della retta relativa a detto mese in corso.

9. Nel caso di inserimento successivo all'inizio del normale anno, la prima retta va pagata entro i primi cinque giorni di frequenza, in analogia a quanto previsto dal comma precedente.

10. Nel caso di iscrizione nello stesso anno di fratelli/sorelle, sarà dovuta una retta diminuirà del 15% per ogni iscritto oltre il primo.

ART.5. ORARIO

1. Il rispetto dell'orario è importante e permette lo svolgimento di una regolare attività.

2. L'orario di funzionamento del Servizio è stabilito ai sensi dell'art.2, c.3; in linea generale, è fissato dalle ore 7,30 alle ore 18 di ogni giorno feriale.

3. I genitori, o le persone maggiorenni dagli stessi incaricate previa comunicazione scritta al Responsabile, possono accompagnare il bambino all'interno dell'edificio, con le comunicate modalità anche orarie di entrata ed uscita, anche prima dei pasti.

4. Analogamente, all'uscita i bambini possono essere affidati esclusivamente ai genitori o a persone maggiorenni dagli stessi incaricate previa comunicazione scritta al Responsabile.

7. Le vacanze osservate dal Servizio seguiranno quelle previste dalla Regione ed il relativo calendario verrà adeguatamente reso noto; eventuali variazioni verranno tempestivamente rese note.

ART.6. INTERRUZIONE DELLA FREQUENZA

1. L'interruzione dell'utilizzo del Servizio da parte di un bambino deve essere prodotta al Comune con dichiarazione scritta, controfirmata per presa d'atto e timbrata dal Responsabile del Servizio; se tale comunicazione non sarà prodotta al Comune entro il giorno 5 del mese precedente alla data di

interruzione medesima, dovrà essere corrisposto anche l'intera quota relativa al mese precedente a quello di interruzione della frequenza, pur in caso di assenza del bambino.

2. Non saranno accettate interruzioni per i mesi di giugno e luglio; se il bambino non frequenterà in tali mesi, le relative rette andranno normalmente pagate, con una riduzione del 50%.

ART.7. PARTECIPAZIONE DEI GENITORI ALL'ATTIVITA' DEL SERVIZIO.

1. Almeno due volte l'anno a distanza tra loro di almeno 4 mesi, la prima delle quali comunque entro il mese di novembre di ciascun anno, saranno indette dal Responsabile presso l'edificio sede del Servizio, in orario adeguatamente comodo, riunioni cui sono invitati a partecipare i genitori dei bambini iscritti, la cui presenza alle medesime è sconsigliata. al fine di valutare attività proposte e svolte, gite fuori sede, attività facoltative e programmate; durante la prima riunione dev'essere eletto dai genitori presenti un loro rappresentante, con la funzione di raccordo tra i medesimi, il Gestore ed il Comune.

2. Durante il periodo di svolgimento del Servizio verranno concordati colloqui individuali tra le famiglie ed il personale interessato occupato nel Servizio; ogni genitore potrà farne richiesta in qualsiasi momento; i genitori che intendono comunicare con il Responsabile, oltre a brevi momenti durante la consegna o il ritiro dei bambini, sono pregati di fissare un appuntamento.

ART.8. TUTELA DEGLI UTENTI

1. I bambini iscritti sono assicurati per eventuali infortuni nell'edificio, nell'area aperta pertinenziale durante le uscite didattiche.

2. L'assicurazione non copre gli occhiali.

3. In caso d'infortunio di un bambino, il Responsabile avverte la famiglia e, se necessario, cura il trasporto in ospedale con autoambulanza.

ART.9. STRUMENTI PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

1. Fermo restando quanto previsto all'art.7 e che in ogni momento le famiglie dei bambini utenti hanno la possibilità di esporre al Responsabile od al Sindaco qualsiasi osservazione relativa allo svolgimento del Servizio, le famiglie stesse sono dotate degli strumenti formali per valutare l'andamento del Servizio.

2. Questi consistono in un modulo predisposto dal Comune e fornito alle famiglie entro una settimana dal termine del Servizio annuale, adeguatamente articolato secondo i diversi aspetti riguardanti il Servizio (personale, adeguatezza spazi chiusi ed all'aperto, igiene, sicurezza, attrezzature, refezione...), da compilarsi con le proprie valutazioni, discrezionalmente in forma anonima, a cura delle famiglie per il successivo recapito al Comune entro un mese dal termine del Servizio annuale; i moduli così raccolti sono esaminati dalla Giunta comunale allo scopo precipuo di tenerne concreto conto per gli opportuni provvedimenti, compresa la liquidazione del compenso contrattuale a saldo del Gestore del Servizio e l'adeguamento delle modalità di svolgimento del medesimo per il successivo anno.

ART.10. RACCORDI CON I SERVIZI SOCIO-SANITARI.

1.Tenuto conto che il Servizio di micronido di cui al presente Regolamento è erogato nel territorio del Comune di Tigliole unicamente presso l'immobile di cui all'art.1 e che il Comune medesimo non dispone di strutture neppure parzialmente specificamente dedicate a tale Servizio, poichè provvede unicamente alla gestione finanziaria e dell'immobile interessate, per ogni aspetto necessariamente implicato in coerenza con quanto illustrato negli articoli precedenti il funzionamento del Servizio è assicurato in stretto raccordo con i Servizi socio-sanitari erogati da soggetti pubblici che operano sul territorio comunale, come ad es. ASL di Asti e CO.GE.SA.

2.Il funzionamento del Servizio è assicurato in stretto raccordo anche con i soggetti, individuali e collettivi, che operano sul territorio comunale in forma volontaria; in questo caso il Comune cura che tali interventi vengano eseguiti in coerenza con l'azione educativa di cui all'art.1 nonchè con l'azione amministrativa comunale.